



# PROSEDUR PELAKSANAAN SEMINAR HASIL

Dalam masa tanggap darurat Covid-19

PENDAFTARAN

## MAHASISWA

1. Menyiapkan naskah penelitian tesis yang sudah disetujui Dosen Pembimbing I dan 2 (Format PDF)
2. Membuat list peserta seminar hasil, minimal peserta 5 orang
3. Mendaftar via e-mail dengan menyertakan informasi:  
**Nama, NIM, Nama Dosen Pembimbing I & 2 Jadwal yang sudah disetujui Dosen Pembimbing 1 & 2** (Lampirkan juga file PDF point nomor 1)

Berkas dikirim ke alamat email:  
[s2kehutanan@ugm.ac.id](mailto:s2kehutanan@ugm.ac.id)  
dengan subyek: **SEMINAR HASIL\_NAMA MAHASISWA**

Melaksanakan Rangkaian Seminar Hasil  
(Praktikum Tanya Jawab) Daring/ Online

PELAKSANAAN

## AKADEMIK

1. Memverifikasi jadwal seminar hasil dan persetujuan Dosen Pembimbing I & 2
2. Memverifikasi list peserta seminar hasil, minimal jumlah peserta proposal 5 orang
3. Bila point no 1 dan 2 sudah terpenuhi, maka akademik akan mengirim via email kepada Dosen Pembimbing I & 2 berkas-berkas sbb:  
a. **Naskah Tesis (PDF)**  
b. **Berita acara seminar hasil**  
d. **Form notulen kegiatan untuk memberi masukan kepada mahasiswa**
4. Membuat Pengumuman seminar hasil untuk di publish
5. Pelayanan maksimal **3 hari kerja** setelah email pendaftaran dari mahasiswa diterima

1. Menerima Berkas sebagai berikut:  
a. **Berita Acara Seminar hasil yang sudah disahkan oleh Dosen Pembimbing I & 2**  
b. **Form Notulen Kegiatan yang sudah diisi oleh Dosen Pembimbing I & 2**
2. Melakukan pelayanan sebagai **Host Seminar Hasil Daring** dengan platform **Webex** apabila diminta atau Dosen Pembimbing I & 2.
3. **Hotline:**  
**Arief Munandar : 08562564357**

## DOSEN PEMBIMBING I

1. Menyetujui Naskah Penelitian Tesis mahasiswa untuk dilaksanakan Seminar Hasil
2. Membuat Jadwal Ujian Seminar Hasil dan mengkomunikasikan jadwal tersebut dengan Dosen Pembimbing 2
3. Menghubungi akademik melalui **Hotline** yang sudah tertera apabila membutuhkan bantuan teknis seminar hasil daring dengan platform **Webex**

1. **Memimpin** seminar hasil daring sekaligus menjadi **Host** seminar hasil
2. Mengisi **berita acara** seminar hasil dan **form notulen seminar hasil**
3. Mengirim berkas berita acara seminar hasil dan form notulen seminar hasil ke email akademik: [s2kehutanan@ugm.ac.id](mailto:s2kehutanan@ugm.ac.id) dengan subyek email: **BERITA ACARA SEMINAR HASIL\_NAMA MAHASISWA**

## DOSEN PEMBIMBING 2

1. Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing 1 terkait **JADWAL SEMINAR HASIL** dan **Teknis Seminar Hasil Daring**
2. Menerima email dari akademik PS MIK tentang undangan menguji seminar hasil dengan lampiran kelengkapan berkas:  
a. Naskah penelitian tesis (PDF)  
b. Berita Acara Seminar Hasil  
c. Form Notulen Semiar Hasil

1. Melaksanakan tugas **menguji dan menilai**
  2. Menyerahkan hasil penilaian ke Ketua Seminar Hasil/ Dosen Pembimbing I
- Setelah pelaksanaan seminar hasil, apabila ada revisi naskah penelitian tesis, maka bisa dikomunikasikan secara daring